

Система менеджмента качества колледжа Прогресс	П ПКП 06-04- 09	Редакция №1	Версия №1	стр. 8
		Введено в действие		

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического
колледжа «Прогресс»

_____ Ж.Т. Тельпекбаева

«___» «_____» 20__ г.

**П О Л О Ж Е Н И Е
О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
П ПКП 06-04-09**

№ п/п	Номер дополнения, изменения	Дата утверждения	Номера пунктов, к которым вносятся изменения, дополнения	Подпись	Дата

<i>Разработал(а)</i>		<i>Руководил(а)</i>		<i>Проверил(а)</i>	
<i>Должность</i>		<i>Должность</i>		<i>Должность</i>	
<i>Подпись</i>		<i>Подпись</i>		<i>Подпись</i>	
<i>Дата</i>		<i>Дата</i>		<i>Дата</i>	

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи смотра-конкурса, порядок проведения и подведения итогов.
- 1.2 Периодичность проведения смотра-конкурса – один раз в год, в апреле месяце.
- 1.3 Сроки проведения конкурса, состав жюри, состав комиссии по проведению конкурса и ответственное лицо за проведение конкурса определяются приказом директора политехнического колледжа «Прогресс».

2. Цели и задачи.

1. Совершенствование качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОСО.
2. Повышение научно-методического уровня педагогических кадров.
3. Выявление, отбор и рекомендации по внедрению в учебный процесс актуальных, практически значимых разработок
4. Обмен опытом по методике разработки и применению в учебном процессе представленных материалов.

3. Порядок проведения.

1. Для участия в конкурсе принимаются индивидуальные и коллективные работы преподавателей политехнического колледжа «Прогресс» по направлениям:
 - Современные педагогические технологии в образовательном процессе
 - Использование опыта преподавания в колледже
 - Управление внеаудиторной самостоятельной работой учащихся
2. На конкурс представляются:
 - Авторские программы по дисциплинам в соответствии с ГОСО или дисциплинам по выбору учащихся, внедренные в учебный процесс или рекомендованные к внедрению.
 - Учебные и учебно-методические пособия, компьютерные обучающие программы, электронные учебные пособия, обеспечивающие реализацию ГОСО.
 - Системы контрольных заданий, позволяющих выявить уровень усвоения учащимися программных требований.
 -
3. Материалы направляются не позже, чем за 2 недели до начала конкурса в конкурсную комиссию вместе с представлением предметной цикловой комиссии.
4. Представление предметной цикловой комиссии должно содержать обоснование необходимости создания материалов, цели и задачи, которых собирался достигнуть автор при решении выявленной проблемы, методику использования предложенных материалов, условия использования предложенных материалов;

5. Представляемые на смотр-конкурс материалы должны иметь внешнюю рецензию.

4. Критерии оценки

К материалам, представленным на смотр-конкурс, предъявляются следующие требования:

- **Соответствие содержания представляемого материала требованиям действующих ГОСО;**
- **Актуальность** (отражение современных направлений в развитии образования, четкая формулировка целей создания материалов);
- **Новизна** (принципиально новый подход к решению образовательных задач; адаптация уже имеющихся в педагогической практике материалов к условиям конкретного региона, образовательного учреждения; управление внеаудиторной самостоятельной работой студентов);
- **Результативность** (повышение качества образовательного процесса с помощью использования предлагаемых материалов, повышение мотивации обучения, познавательной активности, творческого потенциала учащихся и т.д.);
- **Эффективность** (соизмерение полученных результатов с затраченными ресурсами);
- **Практическая ценность и возможность тиражирования**

5. Непосредственно сами разработки могут собой представлять:

- **дидактические материалы** - особый тип учебных пособий, раздаваемых учащимся для самостоятельной работы в аудитории (дома) или демонстрируемых педагогом перед всей группой, а также сборники заданий и упражнений;
- **методические разработки (пособия)** - материалы, в которых освещается методика преподавания отдельного раздела, темы учебной программы или нескольких отдельных разделов, тем. Методические разработки предназначены для преподавателя, помогают лучше понять теоретические идеи и практические возможности материала, предложенного в программе, учебнике;
- **методические рекомендации** - материалы, посвященные отдельным аспектам образовательного процесса (например, рекомендации по развитию творческого мышления на занятиях); методические рекомендации способствуют внедрению в практику наиболее эффективных технологий, методик, методов и форм обучения и воспитания;
- **диагностические материалы** - материалы, помогающие измерить, оценить полученные результаты относительно поставленных педагогических целей. К ним могут быть отнесены как сами измерители (тесты, контрольные задания и т.д.), так и описание методов (способов) измерения уровня достижения педагогических целей и задач;
- **обучающие и развивающие игры;**
- **электронные пособия** - демонстрационные материалы (презентации, созданные средства наглядности т.д.), сборники заданий, упражнений, представленные в электронном виде, программы - тренажеры (выполняют функцию дидактических материалов, но могут еще отслеживать ход решения и сообщать об ошибках), системы виртуального эксперимента (программные комплексы, позволяющие студентам проводить эксперименты в "виртуальной лаборатории"), программные системы контроля знаний, электронные учебные курсы, обучающие и развивающие игры и т.д.

6. Организация смотра-конкурса

6.1 Смотр-конкурс проводится в два этапа. Первый этап проводится предметной цикловой комиссией (отбор материалов для участия во втором туре). Второй этап – на уровне колледжа (экспертная оценка и отбор материалов для распространения в образовательном учреждении и для представления в различных смотрах-конкурсах на региональном уровне)

7. Подведение итогов смотра-конкурса

- 7.1 Итоги смотра-конкурса подводятся по результатам второго этапа в соответствии с перечисленными требованиями к конкурсным материалам.
- 7.2 Победители второго этапа отмечаются приказом директора
- 7.3 Образовательное учреждение будет содействовать тиражированию и изданию лучших методических работ преподавателей и закреплению авторского права их создателей

8. Информационное взаимодействие.

8.1 Ответственный за проведение смотра-конкурса поддерживает тесное информационное взаимодействие с руководством колледжа, ПЦК и другими структурами колледжа;

№	Содержание информации	Форма	Наименование должности и подразделения (кому/от кого)	Срок и периодичность подачи информации
1	Информация, предоставляемая руководству колледжа <i>(выходная информация)</i>			
1.1.	Информация об участниках смотра-конкурса, о готовности и дате проведения смотра		Заведующему по НМР Ответственный за проведение смотра-конкурса	По мере необходимости
1.2.	Проект Условий проведения смотра-конкурса		Заведующему по НМР Ответственный за проведение смотра-конкурса	По мере необходимости
1.3.	Отчет о проведении смотра-конкурса		Заведующему по НМР Ответственный за проведение смотра-конкурса	В течение недели после проведения смотра-конкурса
1.4.	Проект приказа о проведении и об итогах проведения смотра-конкурса		Заведующему по НМР Ответственный за проведение смотра-конкурса	По мере необходимости
2.	Информация, предоставляемая в иные подразделения колледжа <i>(выходная информация)</i>			
2.1.	Объявление о проведении смотра-конкурса		Председателям ПЦК Ответственный за проведение смотра-конкурса	По мере выхода приказа о проведении смотра конкурса

2.2.	Условия проведения смотра-конкурса		Председателям ПЦК Ответственный за проведение смотра-конкурса	По мере необходимости
2.3.	Информация об итогах проведения смотра-конкурса		Председателям ПЦК Ответственный за проведение смотра-конкурса	В течение недели после проведения смотра-конкурса
3.	Информация, поступающая от руководства колледжа (входная информация)			
3.1.	Приказы о проведении смотра-конкурса и об итогах проведения смотра		Ответственному за проведение смотра-конкурса Директор колледжа, Заместитель директора УПР	По мере необходимости
3.2.	Утвержденные условия проведения смотра-конкурса		Ответственному за проведение смотра-конкурса Директор колледжа, Заместитель директора УПР	По мере необходимости
4.	Информация, поступающая от подразделений колледжа (входная информация)			
4.1.	Список участников смотра-конкурса		Ответственному за проведение смотра-конкурса Председатель ПЦК	По мере необходимости
4.2.	Материалы, необходимые по условиям проведения смотра-конкурса		Ответственному за проведение смотра-конкурса Председатель ПЦК	По мере необходимости

9. Права и полномочия

Ответственный за проведение смотра-конкурса имеет право:

- 9.1. Вносить на рассмотрение руководства колледжа:
 - предложения по проведению смотра-конкурса методических разработок преподавателей
- 9.2. Разрабатывать, актуализировать положение о проведении смотра-конкурса методических разработок преподавателей и обеспечить его хранение на бумажном/электронном носителе;
- 9.3. Доводить до сведения членов комиссии и участников смотра-конкурса все изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение.
- 9.4. Все вопросы, рассмотренные на заседаниях комиссии, и рекомендации комиссии оформляются протоколом и подписываются ответственным за проведение смотра-конкурса.

10. Ответственность

10.1. Ответственный за проведение смотра-конкурса несет ответственность:

10.1.1. За организацию и проведение смотра-конкурса в соответствии с условиями настоящего положения.

10.1.2. Степень ответственности Ответственного за проведение смотра-конкурса определяется настоящим положением.

11. Функции Ответственного за проведение смотра-конкурса

Ответственный за проведение смотра-конкурса обязан:

8.1. Своевременно издать приказы о проведении и об итогах проведения смотра-конкурса в соответствии с условиями настоящего положения.

8.2. Своевременно организовать и провести смотр-конкурс

8.3. Должен разработать план проведения смотра-конкурса, и сдать на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе.

8.4. Подготавливать отчет о проделанной работе, по итогам проведения смотра-конкурса.

8.5. Обеспечить хранение документов, относящихся к его компетенции.

12. Документация и отчетность:

9.1. План проведения смотра-конкурса.

9.2. Отчет по итогам проведения конкурса.

9.3. Материалы, представленные участниками конкурса для участия в смотре-конкурсе

9.4. Приказы о проведении и по итогам проведения смотра-конкурса

9.5. Другая необходимая документация по решению и распоряжению администрации.

13. Реорганизация и ликвидация

13.1. Состав комиссии по проведению смотра-конкурса методических разработок преподавателей может быть изменен в соответствии с приказом директора колледжа

13.2. В случае отсутствия Ответственного за проведение смотра-конкурса или членов комиссии (по причине увольнения, болезни или каких-либо других веских причин) допускается пересмотр руководством колледжа численности состава комиссии и утверждение нового состава комиссии соответствующим приказом, подписанным директором колледжа.

13.3. Реорганизация и ликвидация комиссии осуществляется на основании приказа директора колледжа.